

# Instytut Pamięci Narodowej - Szczecin

<https://szczecin.ipn.gov.pl/pl9/dla-mediow/komunikaty/37099,Oddzial-Instytutu-Pamieci-Narodowej-KSZpNP-w-Szczecinie-oglasza-konkurs-na-stano.html>  
26.04.2024, 22:17

## Oddział Instytutu Pamięci Narodowej - KŚZpNP w Szczecinie ogłasza konkurs na stanowisko Naczelnika w Oddziałowym Biurze Edukacji Narodowej

Data publikacji 03.11.2016

---

### 1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- Obywatelstwo polskie,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie z zakresu historii, politologii, socjologii, nauk o bezpieczeństwie lub stosunków międzynarodowych,
- bardzo dobra znajomość najnowszej historii Polski,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z urzędu lub przestępstwo skarbowe,
- brak służby, pracy lub współpracy z organami bezpieczeństwa państwa, wymienionymi w art. 5 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o Instytucie Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu,
- brak działalności związanej z dostępem do tajemnicy państwowej lub objętej tajemnicą państwową, która uniemożliwia szczegółowe przedstawienie informacji o przebiegu swojej służby, pracy lub współpracy.

### 2. Wymagania pożądane:

- 5-letni staż pracy,
- doświadczenie w pracy dydaktycznej,
- znajomość ustawy o IPN,
- znajomość bieżącej działalności edukacyjnej i naukowej IPN,
- znajomość aktów prawnych, regulujących funkcjonowanie instytucji budżetowych (m. in. kodeks pracy, ustawa o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych),
- cechy osobowości takie jak: dyspozycyjność, komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, praca pod presją czasu,

rzetelność, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa, nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista,

- umiejętności w zakresie organizacji pracy i zarządzania zespołem,
- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowiska:**

- ustalanie programu działalności OBEN w oparciu o wytyczne dyirekcji Biura Edukacji Narodowej IPN,
- organizowanie realizacji zadań ustalonych dla OBEN, w tym działalności edukacyjnej i wydawniczej,
- zarządzanie zespołem OBEN, w tym nadzór nad sprawnym, terminowym i prawidłowym wykonywaniem zadań przez podległych pracowników,
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników OBEP przepisów i procedur obowiązujących w IPN (w tym m. in. prawa zamówień publicznych),
- współpraca z innymi komórkami Oddziału IPN, zwłaszcza z Biurem Administracyjno-Finansowym (przygotowywanie planu rocznego budżetu OBEN, prawidłowa realizacja budżetu),
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Biura Edukacji Narodowej i Dyrektora Oddziału.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, referencje,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji na wolne stanowisko pracy, w trybie określonym w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku przynależności do partii politycznych, związku zawodowego, wykonywania mandatu posła albo senatora lub oświadczenie o gotowości wystąpienia z partii politycznej, związku zawodowego, zrzeczenia się wykonywania mandatu posła albo senatora,
- oświadczenie o braku działalności związanej z dostępem do tajemnicy państwowej lub objętej tajemnicą państwową, która uniemożliwia szczegółowe

- przedstawienie informacji o przebiegu swojej służby, pracy lub współpracy,
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

W przypadku objęcia stanowiska Naczelnika Oddziałowego Biura Edukacji Narodowej, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów przedstawionych dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w formie elektronicznej na adres: [ewa.czarnecka-pych@ipn.gov.pl](mailto:ewa.czarnecka-pych@ipn.gov.pl), w terminie do 18.11.2016 r.